

口頭発表者各位

1. 予稿原稿執筆に関して

ホームページより予稿原稿のファイルを送信してください。

別紙「有機金属化学討論会予稿原稿執筆に関するお願い」をご覧ください。作成ください。作成した予稿原稿（1枚）をPDF形式に変換し、**7月9日(木) (必着)**までに、Webページ（URL）からお送りください。

- 予稿原稿作成時に「タイトル」「著者名」「著者順」の変更は行わないでください。既に確定している**プログラムに記載の内容との不一致**が生じます。
- 異動等で所属が変更になられた場合は、事案が発生した時点でご連絡をお願いします。プログラムにも変更を反映する必要がありますので、必ず事務局（om@kinka.or.jp）へご連絡をお願いします。**プログラムは査読会より前に確定**していますので、変更依頼を時間的にお受けできない場合があります。また、**ご連絡が無く変更された場合、予稿原稿記載の内容とプログラムでご所属の不一致**が生じますこと、ご承知おきください。
- 化合物番号、図式の番号、文献番号など間違いが無いか確認してください。**間違いがありましても査読会後の変更はお受けできません**ので、ご了承ください。

2. 参加登録について

発表される方は必ず参加登録を行ってください。

予約参加登録 (コンビニ払い:7月28日(火)まで カード払い:8月4日(火)まで)	有機金属部会会員	12,000円
	共催・協賛団体会員	17,000円
	会員外	22,000円
	学生	8,000円
当日申込 (8月5日(水)以降)	有機金属部会会員	15,000円
	共催・協賛団体会員	20,000円
	会員外	25,000円
	学生	11,000円

参加登録は、有機金属化学討論会のホームページ

(<https://pub.conf.it.atlas.jp/ja/event/omsymposium072>) に掲載の方法により行ってください。支払い方法はクレジットカード決済、コンビニ支払いより選択いただけます。決済方法に「コンビニ決済」を選択された場合は、申込から7日以内にお支払い頂く必要があります。8月4日までにお支払いがないと、「事前予約申し込み」はキャンセル扱いとなり、改めて「当日申し込み」が必要となります。

※8月5日(水)以降の参加費は各3,000円増となります。

3. 懇親会について

9月15日(火) 18:40~20:40、札幌サンプラザ内にて開催予定です。

懇親会のお申し込みは料理等の手配の都合上、8月4日(火)までにお申し込みをお願いいたします。

8月5日(水)以降のお申し込みにつきましては、手配の都合上、お受けできない場合があります。お断りさせていただく可能性があることをご承知おき願います。

【お知らせ】

参加費と懇親会費の領収証を分けて発行することができます。

参加申し込み後に追加で懇親会の申し込みができます。

4. 講演に関して

(1) 発表時間は14分、質疑応答時間は5分を予定しています。発表開始後11分で1鈴、14分で2鈴(発表終了)、19分で3鈴(討論終了)を鳴らします。

(2) 発表資料の作成は、PCの都合上、パワーポイントで作成ください(pptまたはpptxファイル)。**スライドサイズはワイド(16:9)を推奨**いたします。

5. 講演に際する使用機器について

ご講演に際しては液晶プロジェクターをご利用頂きます。

口頭発表者の方は、HDMIの外部モニタ出力端子を備えたノートパソコン¹⁾を各自ご用意ください。

スクリーンセーバー、節電機能の設定²⁾、パソコン画面の解像度³⁾にもご注意ください。

また、ご講演当日でなくてもかまいませんので早めに(朝の講演開始前や昼休み等)、会場で実際に接続して出力に問題がないことをご確認下さるようお願い申し上げます。

パソコン等のトラブルに備えて、発表ファイルをUSBメモリに保存してお持ち頂くようお願い致します。会場に備え付けのパソコンは「Windows 11 Pro 64 bit + Microsoft 365 (Office)」の予定です。PDFから映写することも可能です。Macintoshをお使いの方は、PPTファイル内容を正常に表示できない場合がありますので、PDF化したファイルをご持参いただくことをお勧めします。

ご持参頂くUSBメモリは、必ず事前にウイルスチェックをお願いします。また、Windowsパソコンで読み込み可能であることをご確認ください。Mac OS 専用にフォーマットされたUSBメモリは使用できませんので、ご注意ください。

1) 一般的な外部CRTモニタに接続&表示できれば基本的には問題ありません。WindowsでもMacでも構いませんが、一部メーカーの製品ではアダプタが必要であったり、小型ノートパソコンの一部では外部モニタ出力機能がないものが存在しますのでご注意ください。

2) 短時間でスクリーンセーバーや節電機能が働くような設定にしてあると講演中にスクリーンセーバーの画面になったり暗転したりすることになりますので、設定をオフにするか開始までの時間を1ページの説明にかかる最大時間より十分に長く(10分程度

以上) 設定してください。

3) スライドサイズは、ワイド (16 : 9) を推奨します。標準 (4 : 3) でも使用できますが、ワイド (16 : 9) にしていただくとスクリーン全体に投影されます。

6. 口頭発表賞選定に関するお知らせ

「口頭発表賞」を選定いたします。

学生 (修士 (M1) 以上) と 30 歳以下の企業研究者・博士研究員 (教員資格の者は除く) の方が発表者である口頭発表が対象となります。受賞された方々のお名前は後日ホームページ上に発表され、記念品が贈呈されます。

7. その他

- 有機金属化学討論会の予稿集は、開催から 5 年経過しましたら、有機金属部会員のみに Web で閲覧できることとなっています。
- 口頭発表賞ならびにポスター賞の表彰式の写真はホームページ、部会誌 (Organometallic News) に掲載します。

問合せ先アドレス (近畿化学協会有機金属部会) : om@kinka.or.jp

有機金属化学討論会予稿原稿執筆に関するお願い

予稿原稿作成者（発表者）は、予稿原稿執筆時、予稿原稿執筆要領に沿って作成していることをご確認ください。特に、これまでに多く見られた〔要領通りに作成されていない項目〕を下記に列記しています。予稿原稿をアップロードする前に、ダブルチェックを行ってください。

また、予稿原稿をアップロードする際には、**発表責任者**が予稿原稿執筆要領に沿って作成されているか、本チェックシートに記載してある内容について問題ないか、**必ずご確認ください**。

- 1) 予稿集に記載の著者リストのフルネーム、順番、所属は、発表申し込み時の内容と一致している。
確認した
- 2) 予稿集に記載の著者全員のフルネームは、Given name (Middle name) Family name の順になっている。
確認した
- 3) 発表題目は、主要単語を「大文字」で始める形式で記述している。
確認した
- 4) 発表者の名前には下線を引いている。
確認した
- 5) 著者が3名以上の場合は、Oxford コンマ (Author A, Author B, and Author C) を入れている。
確認した
- 6) 著者の所属が日本国内の場合は、住所の最後に Japan は入っていない。
確認した
- 7) MS Word で作成したファイルと PDF 変換する際、フォント情報も埋め込んでいる。(MS Word の PDF 形式での保存、または Adobe Acrobat での PDF 変換を行った場合には、通常フォント情報は埋め込まれた状態になります)
確認した
- 8) 別添の執筆要領に記載の内容に沿って予稿原稿を作成した。
確認した
- 9) 上記 1)-8)の内容について発表責任者による確認を行った。
確認した

予稿原稿執筆要領

書式の詳細とお願い

- 原稿作成の際は、必ず、テンプレートに埋込まれた「スタイル (Word Style)」を用いて書式を統一してください。
- タイトル (Title), 著者名 (Author1, Author2, and Author C), 所属 (Affiliation), 本文 (Text_body) の書式は変更しないでください。
- タイトル (Title) : 主要単語を「大文字」で始める形式で記述してください。
- 著者名のうち、発表者の名前のみの下線を引いてください。
- 所属 (Affiliation) の箇所は、日本国内の場合、住所の最後に **Japan** は記載しないでください。
- 図表 : 行間を多少狭くしてもかいませんが (e.g., 10 pt → 9 pt), フォントサイズは変更しないでください。図の Image と Figure Caption や Scheme Heading との間隔, 図表と本文との間隔は, 適宜調整して頂いて構いません。
- 文献 : 行間を多少狭くしてもかいませんが (e.g., 10 pt → 9 pt), フォントサイズは変更しないでください。
- 文献の書式 : 最新の *Chemistry Letters* 書式 (テンプレートに例示) を標準としますが, 原稿内で統一されていれば他の書式でお書き頂いても構いません。
- Reference Heading : 文献のみの場合は“**References**”, Note が含まれている場合は“**References and Notes**”としてください。

【用紙】 A4

【Margin】 Left 18 mm, Right 18 mm, Top 27 mm, Bottom 25 mm

【題目・著者・所属】 (1 段組)

- Title : Times New Roman, 14 pt, bold ; 行間 固定値 18 pt
- Authors : Times New Roman, 10 pt ; 行間 固定値 14 pt ; 最初の行 段落前 6 pt
- Affiliation : Times New Roman, 10 pt, italic ; 行間 固定値 10 pt

必ず, 空自行 (Word Style “blank”, 行間 1 行) を残して, 本文に進んでください。

【本文】 (2 段組, 段組み間隔 7 mm, 左右インデント 0 mm)

- Main Text : Times New Roman, 9 pt ; 行間 固定値 11 pt ; 最初の行 字下げ 5 mm
- Figure Caption と Table Title : Times New Roman, 9 pt ; 行間 固定値 10 pt
- References and Notes : Times New Roman, 9 pt ; 行間 固定値 10 pt ; 最初の行 ぶら下げ 3 mm

PDF 形式に変換する際のフォント埋め込み方法

(Word2010 の場合)

- ・ Word → 「ファイル」「保存と送信」で "PDF/XPS ドキュメントの作成" を選択。
- ・ 右側の「PDF/XPS の作成」 をクリック。
- ・ 最適化は「標準」を選択。「オプション」をクリック。
- ・ 「PDF のオプション」の ISO19005-1 に準拠 (PDF/A)にチェックを入れて「発行」。

(その他ソフトの場合)

- ・ 「印刷」で "Adobe PDF" を選択。
- ・ 選択画面の横の「プロパティ」 をクリック。
- ・ 「プロパティ > Adobe PDF 設定」画面の「PDF 設定」プルダウンメニューから「プレス品質」を選択し、PDF を作成。

埋め込みの確認方法

作成した PDF を開いて、

メニュー：ファイル > プロパティ > フォント

の画面にて、すべてのフォントに (埋め込みサブセット) が入っていればフォントが埋め込まれています。

埋め込みの必要性

- ・ すべてのフォントが埋め込まれていない PDF の場合、文書中で使用したフォントが存在しない PC 環境でそのファイルを読み込むと、不整表示あるいは誤表示が生じる場合があります。そのため、全フォントの埋め込みをお願いしております。